

Принято:
На общем собрании коллектива
МКДОУ детский сад "Солнышко"
общеразвивающего вида р.п.Каргаполье
Протокол №1 от 30.08.2024

Утверждаю:
Заведующий ДОУ

Приказ по ДОУ № 205 от 02.09.2024



Положение об общем собрании коллектива
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида
р.п. Каргаполье

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания коллектива МКДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МКДОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание коллектива МКДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МКДОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МКДОУ, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и Уставом МКДОУ.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития МКДОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития МКДОУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды МКДОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МКДОУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов МКДОУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МКДОУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МКДОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений о поощрении работников МКДОУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности МКДОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ МКДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МКДОУ;
- заслушивание публичного доклада руководителя МКДОУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов МКДОУ согласно Устава, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников МКДОУ;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МКДОУ.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

4.4. Председатель Общего собрания коллектива:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание МКДОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность собрания коллектива МКДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МКДОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем МКДОУ становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания коллектива

5.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, Уставу МКДОУ.

- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания коллектива

6.1. Заседания Общего собрания коллектива оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания коллектива.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания коллектива хранится в делах МКДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7. 1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании коллектива МКДОУ в установленном порядке.